

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2020.-

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1ª.- AMBITO DE APLICACIÓN
BASE 2ª.- PRINCIPIOS GENERALES

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

BASE 3ª.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA
BASE 4ª.- CARÁCTER LIMITATIVO Y VINCULANTE DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS
BASE 5ª.- TIPOS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
BASE 6ª.- NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
BASE 7ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO
BASE 8ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO
BASE 9ª.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS
BASE 10ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS
BASE 11ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO
BASE 12ª.- BAJAS POR ANULACIÓN
BASE 13ª.- PRESCRIPCIÓN DEL SALDO INICIAL DE OBLIGACIONES Y PAGOS ORDENADOS DE PRESUPUESTOS CERRADOS.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

BASE 14ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA
BASE 15ª.- LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO
BASE 16ª.- PRIORIDAD DE PAGO DE LA DEUDA PÚBLICA
BASE 17ª.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
BASE 18ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS
BASE 19ª.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS


CAPÍTULO II: EJECUCIÓN DEL GASTO

BASE 20ª.- FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO
BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO
BASE 22ª.- DISPOSICIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO
BASE 23ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN
BASE 24ª.- FACTURA ELECTRÓNICA
BASE 25ª.- REQUISITOS DE FACTURAS, TICKETS Y CERTIFICACIONES DE OBRA
BASE 26ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS
BASE 27ª.- ACUMULACIÓN DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 28ª.- NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN EN LA APROBACIÓN DE GASTOS
BASE 29ª.- GASTOS DE PERSONAL
BASE 30ª.- DE LAS SUBVENCIONES
BASE 31ª.- CONTRATACIONES TEMPORALES
BASE 32ª.- PAGOS A JUSTIFICAR
BASE 33ª.-ANTICIPOS DE CAJA FIJA
BASE 34ª.- ANTICIPO DE NÓMINA
BASE 35ª.- CONTRATOS MENORES

Plaza de la Iglesia, 2 41111 – ALMENSILLA (Sevilla) Tlf. 955767119 Fax 955767199
almensilla@dipusevilla.es www.almensilla.es

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	1/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

- BASE 36ª.- LÍMITE CONSIDERACIÓN DE INVERSIÓN
 BASE 37ª.- PROYECTOS DE GASTO
 BASE 38ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL
 BASE 39ª.- RETRIBUCIONES A CARGOS ELECTOS Y GASTOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES
 BASE 40ª.- APORTACIÓN A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES
 BASE 41ª.- SERVICIO TRANSITORIO E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO A TRABAJADORES
 BASE 42ª.- GRATIFICACIONES
 BASE 43ª.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD
 BASE 44ª.- ANTICIPOS/PRÉSTAMOS REINTEGRABLES

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

- BASE 45ª.- TESORERÍA MUNICIPAL
 BASE 46ª.- GESTIÓN DE LOS INGRESOS
 BASE 47ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS
 BASE 48ª.- GESTIÓN DE COBROS
 BASE 49ª.- OPERACIONES DE TESORERÍA

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CUENTA GENERAL

- BASE 50ª.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO
 BASE 51ª.- SALDOS DE DUDOSO COBRO
 BASE 52ª.- TRAMITACIÓN DE LA CUENTA GENERAL
 BASE 53ª.- REMISIÓN DE INFORMACIÓN A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

TÍTULO V. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

- BASE 54ª.- CONTROL INTERNO
 BASE 55ª.- DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA
 BASE 56ª.- NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN
 BASE 57ª.- FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS
 BASE 58ª.- CONTROL FINANCIERO PERMANENTE


DISPOSICIONES ADICIONALES

- PRIMERA
 SEGUNDA
 TERCERA

Con el fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de Almensilla y conseguir una acertada gestión en la realización de los gastos y recaudación de los recursos que los financian, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad Local para 2020.

TÍTULO PRELIMINAR

Plaza de la Iglesia, 2 41111 – ALMENSILLA (Sevilla) Tlf. 955767119 Fax 955767199
almensilla@dipusevilla.es www.almensilla.es

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	2/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

BASE 1ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad, y tendrán su misma vigencia, aplicándose en el periodo de prórroga presupuestaria, si lo hubiera.
2. La gestión de dicho presupuesto se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo y la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
3. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
4. Se faculta al Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

BASE 2ª.- PRINCIPIOS GENERALES

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en adelante TRLHL y por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 29 de Diciembre reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
2. Igualmente, la aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto se sujetará a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como a la normativa de su desarrollo.
3. El presupuesto debe adecuarse a los siguientes principios:
 - 3.1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizarán en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
 - 3.2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 - 3.3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	3/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



3.4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

3.5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

4. La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

5. Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

BASE 3ª.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. El presupuesto para el ejercicio 2020 está integrado exclusivamente por el Presupuesto de la Corporación, cuyo montante asciende a 4.283.418,46 euros en el estado de Gastos y de 4.283.839,98 euros en el estado de Ingresos.


2. La estructura presupuestaria se corresponde a la contenida en la Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos, Grupos de Programas y Programas.
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
- No se establece clasificación Orgánica.

La unidad básica de información sobre la cual se efectuará el control contable de los créditos y sus modificaciones la constituye la partida o aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, y vendrá definida, al menos, por la conjunción de la clasificación por programas a nivel de programa y la económica a nivel de concepto. El uso indistinto de ambos vocablos (partida y aplicación) cohesiona la terminología empleada, por un lado en el art. 167.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por otro, con la utilizada en la Orden EHA/3565/2008 modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, siguiendo ésta el criterio contenido en la Ley 47/2003, General Presupuestaria.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 4ª.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por:

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	4/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

BASE 4ª.- CARÁCTER LIMITATIVO Y VINCULANTE DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación, se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. En función de la facultad conferida a la Entidad Local en el artículo 28 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, la vinculación jurídica de los créditos de gastos se establece:

- Respecto a la clasificación por programas: Área de gasto.
- Respecto a la clasificación económica: Artículo.
- Respecto de los gastos con financiación afectada: Grupos de programas y Subconceptos.

3. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación cuyas partidas no figuren previstas en el Presupuesto y, por tanto, sin dotación presupuestaria propia, no será precisa previa modificación de crédito para habilitar dicha partida, sino que podrá efectuarse el gasto correspondiente con cargo a la misma, debiéndose respetar, en todo caso, la estructura presupuestaria vigente.

BASE 5ª.- TIPOS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales y la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son las siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	5/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



BASE 6ª.- NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

1. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2. Los expedientes de modificación de crédito incluirán en cualquier caso, y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación establezca la normativa vigente, la siguiente documentación:

A) Propuesta de incoación del Alcalde: conteniendo la expresión concreta y resumida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, con indicación de la clasificación funcional y económica y, en su caso, orgánica, del presupuesto que afecta, así como el importe y causas que lo motivan.

B) Informe de la Intervención y de la Secretaría del Ayuntamiento, y aquellos otros que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.

C) Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

D) Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Alcalde, resolverá mediante la oportuna Resolución, que será ejecutiva desde su aprobación.

BASE 7ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no existía crédito o sea insuficiente el previsto y no ampliable, se incoará un expediente de concesión de créditos extraordinarios, en el primer caso, o de suplemento de créditos en el segundo, financiándose indistintamente por alguno o algunos de los recursos previstos en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990.

2. El expediente, que habrá de ser previamente informado por la intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

3. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

- a) Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	6/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

4. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

5. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

6. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

7. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

8. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos desde su aprobación inicial, sin perjuicio de los trámites posteriores de publicidad, reclamaciones y publicación.

Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 8ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.


2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinta Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal.

En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	7/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del mismo Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Resolución, previo informe de Intervención, sin que ello implique la posibilidad de crear o contratar nuevas plazas no incluidas en la plantilla de personal. Cuando el Alcalde ejercite esta competencia, deberá dar cuenta a la Corporación en la primera sesión que celebre.

BASE 9ª.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

1. Los expedientes de ampliación de crédito especificarán los medios o recursos que han de financiar los mayores gastos, y que acrediten el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que desea ampliar.

2. El procedimiento para llevar a cabo la citada ampliación de crédito será:

Primero.- Informe de Intervención en el que se acrediten y detallen los mayores ingresos que habrá de financiar esa ampliación de crédito.

Segundo.- Aprobación de la ampliación de créditos por el Alcalde, dando conocimiento al Pleno en la primera sesión que celebre.

BASE 10ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS

1. Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a. Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos del mismo.
- b. Enajenaciones de bienes del Ayuntamiento.
- c. Prestación de servicios.
- d. Reembolsos de préstamos.
- e. Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

- a) el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b).
- b) En los supuestos de los apartados c) y d) el reconocimiento del derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos mediante

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	8/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



informe del Interventor. La aprobación corresponderá al Presidente, dando cuenta inmediata al Pleno en la primera sesión que celebre.

BASE 11ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

Al finalizar cada ejercicio, la Intervención ha de elaborar los estados Presupuestarios que comprenden los remanentes de crédito, distinguiendo comprometidos y no comprometidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47.1 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como un informe en el cual conste si existen o no recursos para su financiación.

Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio. El Alcalde, previo informe de Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones en los casos en los que los recursos financieros no cubran el volumen de gasto a incorporar.

Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el ultimo trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que amparen compromisos de gasto debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
- e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.


Con carácter general, la incorporación de remanentes se tramitará conjuntamente con la liquidación del Presupuesto, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Resolución, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 12ª.- BAJAS POR ANULACIÓN

Plaza de la Iglesia, 2 41111 – ALMENSILLA (Sevilla) Tlf. 955767119 Fax 955767199
almensilla@dipusevilla.es www.almensilla.es

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	9/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

1. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

2. Podrán dar lugar a una baja de crédito:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

3. En caso de que se realicen expedientes de modificación presupuestarias consistentes en Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos financiados mediante Bajas por Anulación, se considerará un único expediente.

BASE 13ª.- PRESCRIPCIÓN DEL SALDO INICIAL DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS Y PAGOS ORDENADOS DE PRESUPUESTOS CERRADOS.

1. Para la modificación del saldo inicial de obligaciones y pagos ordenados así como para determinar su prescripción se seguirá un expediente formado por:

a. Relación de documentos a depurar, donde consten las aplicaciones presupuestarias, los acreedores afectados, los importes a depurar y la causa para su baja o modificación.

b. Informe de Intervención- Tesorería.

2. El expediente se someterá, previa propuesta de la Alcaldía al Pleno de la Corporación, para su aprobación inicial, se expondrá al público durante el plazo de 20 días para que aquellos que se consideren interesados puedan presentar las oportunas reclamaciones o alegaciones. En caso de que no se presentaran, se considerará definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS
CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

BASE 14ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2. No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
- Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, cuya aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación, siempre que no exista dotación presupuestaria, de obligaciones adquiridas en ejercicios

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	10/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



anteriores.

- Los que tengan su origen en resoluciones judiciales.

BASE 15ª.- LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO

El Ayuntamiento aprobará un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto establecida en la Ley Orgánica 2/2012, que marcará el techo de asignación de recursos del Presupuesto. Dicho límite podrá aumentar en la cuantía equivalente en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de aquella, y deberá disminuirse en la cuantía equivalente en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la misma. El límite de gasto no financiero excluye las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación de Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.

BASE 16ª.- PRIORIDAD DE PAGO DE LA DEUDA PÚBLICA

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión. Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.


BASE 17ª.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 18ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS

1. Cuando la cuantía del gasto o la complejidad del expediente lo aconseje o la aprobación del gasto corresponda al Pleno o cuando se considere necesario por cualquier otra circunstancia, se procederá a retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
2. La suficiencia de crédito se verificará en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito o al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.
3. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 19ª.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	11/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

1. Los créditos consignados en el presupuesto de gastos podrán encontrarse en las situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

2. En principio todos los créditos presupuestarios para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

3. A los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto o de transferencias de créditos, las unidades gestoras de gasto podrán solicitar las certificaciones de crédito pertinentes, correspondiendo la expedición de dichas certificaciones de crédito a la Intervención Municipal, dando lugar a una reserva de los créditos correspondientes como retenidos pendientes de utilización.

4. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

— En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

— En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

5. La verificación de la suficiencia de crédito disponible habrá de efectuarse:

- a) En todo caso, al nivel a que está establecida la vinculación jurídica del crédito.
- b) En el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras partidas presupuestarias, además de la indicada en el apartado anterior, al nivel de la propia partida presupuestaria contra la que certifique la existencia de crédito

6. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 20ª.- FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO

1. La ejecución de los créditos consignados en el presupuesto de gastos se efectuará tramitando las fases previstas en los artículos 184 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 52 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son las siguientes:

- a) Autorización del gasto (fase A) es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	12/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



presupuestario.

b) La disposición (fase D) es el acto mediante el cual se acuerda, por el mismo órgano competente para la autorización y tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente autorizados y por un importe exactamente determinado.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O) es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

d) Ordenación del pago (fase P) es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

2. Los documentos contables se iniciarán en las áreas gestoras a través de propuestas de gastos pero no producirán efectos contables ciertos en tanto, en su caso, no sean conformados por Intervención, formalizándose en las respectivas fases del gasto atendiendo a sus características.

3. En relación a la competencia para la autorización, disposición de créditos, reconocimiento y liquidación de obligaciones, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, así como en los acuerdos y Decretos de delegación de competencias a favor de otros órganos.

BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO

1. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente o, en su caso, a los Concejales Delegados, y al Pleno de la Entidad, según la distribución competencial establecida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, así como lo dispuesto en el Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2917, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en los acuerdos y Decretos de delegación de competencias a favor de otros órganos..

2. Es competencia del Alcalde Presidente:

A) Autorización de gastos, contrataciones y concesiones cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio. ni a la cuantía señalada.

B) la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

C) Aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

D) Gastos urgentes, derivados de catástrofes o infortunios públicos o grave riesgo de los mismos.

3. Corresponde al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad local.

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	13/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



4. Los Concejales delegados pueden asumir, por delegación del Alcalde-Presidente, las competencias del Presidente en materia de autorización de gastos.

5. La autorización de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable A.

BASE 22ª.- DISPOSICIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO

1. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, o en su caso, al Concejale Delegado, y al Pleno de la Entidad, según la distribución competencial establecida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, así como lo dispuesto en el Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2917, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en los acuerdos y Decretos de delegación de competencias a favor de otros órganos..

2. Es competencia del Alcalde Presidente, la disposición de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de euros.

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

3. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

4. Los Concejales delegados pueden asumir, por delegación del Alcalde-Presidente, las competencias del Presidente en materia de disposición o compromiso de gastos.

5. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.


BASE 23ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN

1. El reconocimiento de la obligación se realizará en base a los siguientes documentos requisitos.

a.) Las retribuciones al personal por medio de las correspondientes nóminas, en las cuales se acreditará la prestación de los servicios que se retribuyan mediante firma del Alcalde-Presidente en las correspondiente relaciones de trabajadores.

Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Resolución del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

b.) Las cotizaciones a la Seguridad Social, se reconocerán según dispongan las normas reguladoras de dichas cotizaciones sociales, mediante lista detallada firmada por el jefe de personal de los importes de cada cuenta de cotización.

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	14/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

c.) En los servicios y suministros se acreditará su cumplimiento mediante las facturas correspondientes, a las cuales se adjuntarán las notas o albaranes de entrega oportunos (para suministros), diligenciadas, unas y otras, por los encargados/responsables de los distintos servicios con el "Recibido y conforme del material". Además, la factura deberá llevar el visto bueno y conforme del Concejal del Área responsable.

No obstante, se exceptúa de la presentación previa de factura o justificante conformado por el Servicio correspondiente: los pagos a justificar, los anuncios, suscripciones y otros gastos que exijan previo pago para el envío de la factura, siendo justificante válido en este caso el presupuesto presentado para llevar a cabo el gasto.

d.) En las obras realizadas por contrata se acreditarán mediante las correspondientes certificaciones de obra expedidas por el técnico director de las mismas acompañada de la factura correspondiente.

e.) En el caso de obras realizadas por administración, los gastos de mano de obra se acreditarán mediante la correspondiente nómina, mientras los gastos de materiales mediante la factura conformada por el técnico designado director de las obras.

f.) En el caso de reconocimientos de obligaciones correspondientes a Programas específicos afectados, así como los derivados de la ejecución de escuelas taller, talleres de empleo y otros Programas adscritos, los gastos de personal mediante la correspondiente nómina, mientras los suministros mediante factura conformada por el técnico nombrado coordinador o responsable, si lo hubiere, y, en todo caso, con el visto bueno del Concejal competente.

g.) Las subvenciones que se tramiten por Procedimiento de concurrencia competitiva se reconocerán mediante copia de los acuerdos o resoluciones que las concedan. En el caso de subvenciones nominativas en presupuesto será necesario convenio en vigor que lo sustente. Previamente al recibo de las cantidades subvencionadas los perceptores justificarán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad y deberán haber presentado por registro cuenta justificativa de la recibida en el ejercicio anterior en su caso, que será fiscalizada debidamente por Intervención.

h.) En el caso de Ayudas sociales correspondientes a Programas de atención inmediata a personas en situación de riesgo o exclusión social (Servicios sociales comunitarios), de cualquier tipo, se reconocerán mediante copia de los acuerdos que las concedan previo informe favorable del técnico responsable de los Servicios Sociales en el que se valore la situación de especial necesidad y/o emergencia social del beneficiario de la ayuda, conforme a lo establecido en la Ordenanza reguladora correspondiente en caso de ser aprobada.

i.) En el supuesto de ayudas sociales por imprevistos, referentes al programa luz, agua, alimentación, igualmente deberá aportarse recibo/factura e informe técnico que acredite la necesidad del beneficiario por encontrarse en situación de riesgo o exclusión social, conforme a lo establecido en la Ordenanza reguladora correspondiente en caso de ser aprobada.

j.) En los casos de premios por participación ciudadana, será necesario resolución de la convocatoria y acta del jurado en su caso o resolución de concesión del mismo. En este supuesto se justificará el pago con el recibí del beneficiario.

k.) Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	15/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



2. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

3. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.

4. El reconocimiento de la obligación deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable O.

BASE 24ª.- FACTURA ELECTRÓNICA

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.
- g) Personas físicas cuando el importe de la factura sea mayor a 5.000,00 euros.


2. Este Ayuntamiento dispensa de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

BASE 25ª.- REQUISITOS DE FACTURAS, TICKETS Y CERTIFICACIONES DE OBRA

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en el Registro de facturas, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número de factura y, en su caso, serie.
- Proveedor: Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Destinatario: Entidad Local.
- Denominación social y número de identificación fiscal del destinatario.

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	16/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

- Descripción detallada de la operación que se liquida.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
- Lugar y fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.
- En su caso, causa (indicando referencia legislativa) de la no sujeción o exención del IVA.

Las facturas que no se ajusten a los anteriores puntos serán devueltas a los respectivos proveedores.

3. Previamente al reconocimiento del gasto, los empleados responsables de las áreas a que correspondan los suministros o servicios facturados darán su "conformidad" a la operación liquidada, así como el visto bueno del Concejal Delegado, salvo en los supuestos previstos en la base anterior.

4. En los supuestos de obras realizadas por contratación externa, las certificaciones se harán a origen, mensualmente, con detalle de lo ejecutado conforme al proyecto en los meses anteriores por partidas, lo ejecutado en el mes (relación valorada conforme al proyecto distribuido por capítulos), precio y total; y deben venir firmadas por el director de obra y el director de ejecución material de la obra designado al efecto, con sello y firma del gerente de la empresa. La conformidad de la certificación se realizara por empleado responsable del área de urbanismo distinto al director de obra o de ejecución.

- En el caso de que no exista proyecto de obra, se adjuntaran a la certificación copia del presupuesto.

En el supuesto de que se trate de la primera certificación de obra, se adjuntara a la misma, la siguiente documentación:

- Copia del contrato
- Resumen del proyecto de obra en su caso y presupuesto de la obra.
- Designación de la dirección facultativa


En el supuesto de que se trate de la certificación final, se adjuntara a la misma, la siguiente documentación:

- Acta de recepción de la obra suscrita por el facultativo designado por la Administración, el encargado de la dirección de la obra y el contratista. Conformidad del arquitecto municipal

5. El 31 de diciembre del año en curso es la fecha límite para la inclusión de facturas en el reconocimiento de obligaciones con cargo a los créditos del dicho ejercicio. Las facturas registradas con fecha de hasta 31 de diciembre del año 2020 podrán ser reconocidas con cargo a los créditos del 2020 mediante relación contable aprobada por Resolución de Alcaldía hasta el día 20 de enero del ejercicio 2021, siempre y cuando exista consignación presupuestaria.

6. En la tramitación de las facturas, se seguirá preceptiva y estrictamente el siguiente procedimiento:

- 1º.- Comprobación de que la factura cumpla con los requisitos formales exigidos en su expedición.
- 2º.- Se repararán las operaciones matemáticas acreditándose la conformidad con el visado del responsable.
- 3º.- Igualmente se recabará el albarán firmado o en su defecto, la firma del empleado municipal que acredite la recepción del material o realización de los trabajos facturados.
- 4º.- Si la factura no cumple los requisitos referidos en los puntos 1 y 2, se devolverá inmediatamente con oficio indicando los defectos observados. Si no consta el albarán firmado o la firma del empleado que acredite la recepción o realización de los trabajos, en ningún caso se podrá proceder a tramitar su pago, salvo orden expresa escrita en el mismo documento del Ordenador de Pagos.
- 5º.- Se procederá a la remisión de la factura a la Intervención municipal a efectos de registro, fiscalización,

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	17/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

contabilización, aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

7. Este Ayuntamiento se reserva en todo caso para las contrataciones, incluidas las menores, hasta un máximo de 30 días para comprobar la efectiva realización del suministro o la prestación.

8. Conforme a lo previsto en el RD 109/2015, por el que se modifica el RD 2188/1995, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención de la AGE, en los proyectos de obra o suministro cuyo valor sea igual o superior a 50.000€, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, la Intervención Municipal ASISITIRÁ a la comprobación material de la inversión. Para ello, con una antelación mínima de quince días a la terminación del objeto del contrato o encargo, la persona responsable del proyecto deberá comunicar tal circunstancia a la intervención municipal.

BASE 26ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

1. La ordenación del pago es competencia del Alcalde-Presidente.

2. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de disposición de fondos que, en su caso, apruebe el Ayuntamiento de Almensilla y considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de gastos establecida en el art. 135 de la Constitución Española y el art. 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (gastos de intereses y capital del endeudamiento local, los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores).

3. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y artículo 187 del TRLHL se establece que cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones reconocidas vencidas y exigibles, se aplicará el siguiente orden de prelación de las órdenes de pago:


- 1) Deuda financiera por intereses y amortización derivadas de la instrumentalización de operaciones financieras (para la reducción del endeudamiento neto de la Entidad Local).
- 2) Gastos salariales y gastos sociales (seguridad social).
- 3) Obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados (si las hay).
- 4) Obligaciones de pago del ejercicio corriente por orden de antigüedad de la deuda (normativa de morosidad).

Quedarán excluidas de la aplicación del orden de prioridad por antigüedad de la deuda:

1. Aquellas que se arbitren sin salida efectiva de fondos, o que exista una causa jurídica evidente que enerve ese orden de prioridad, como es el caso de las obligaciones fiscales o que exista una ejecutoria Judicial de obligado cumplimiento que señala el momento preciso del pago (término o plazo).

2. En el caso de que se lleguen a acuerdos para el fraccionamiento de la deuda con el acreedor/es, se podrá realizar el pago en las fechas aceptadas siempre que se tenga en cuenta el importe de la deuda fraccionada, en su totalidad.

3. Cuando se trata de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos, en los supuestos en que finalice el plazo de justificación, dichos gastos tendrán carácter prioritario.

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	18/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

4. En caso de pagos domiciliados en cuenta bancaria, que se establecerán para caso excepcionales.

La Alcaldesa, como ordenador de pagos, podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a servicios, suministros, gastos de inversión, amortización de intereses de préstamos que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios básicos municipales, dejando constancia formal de ello en el correspondiente pago.

3. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

4. La ordenación del pago deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable P.

BASE 27ª.- ACUMULACIÓN DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 19, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

1. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.


2. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 28ª.- NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN EN LA APROBACIÓN DE GASTOS

No requieren aprobación expresa mediante resolución, por ser de obligado cumplimiento, los siguientes gastos/ apuntes contables:

- a. Las cuotas de la Seguridad Social y otras prestaciones de previsión del personal, así como las rectificaciones de nóminas por errores contables o variación de periodos de baja en la Seguridad Social.
- b. Los pagos a la Agencia Tributaria de IRPF derivados de retenciones previamente practicadas, liquidaciones de IVA, y demás impuestos que resulten obligatorios por la normativa vigente.
- c. Los pagos no presupuestarios derivados de retenciones al personal relativo a embargos, cuotas sindicales y retenciones judiciales entre otros.
- d. Las comisiones bancarias, intereses y amortizaciones de préstamos, previamente conformadas por Tesorería.
- e. Los ajustes de periodificación.
- f. Asientos directos a la contabilidad derivados de la estimación del saldo de dudoso o imposible cobro, o de operaciones pendientes de aplicar al presupuesto (413).
- g. Las devoluciones de ingresos indebidos previa la correspondiente resolución de la administración

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	19/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

competente, una vez fiscalizada por la intervención municipal.

BASE 29ª.- GASTOS DE PERSONAL

En cuanto a la ejecución de los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:


1. Deberán contabilizarse, en fase de Autorización-Disposición (AD) del gasto los importes de las retribuciones fijas y periódicas que se prevean percibir por los empleados de la Entidad, que a fecha de 1 de enero ocupen el puesto de trabajo y no hayan causado baja, de conformidad con los datos del Anexo de Personal que se apruebe junto con el Presupuesto. Excepcionalmente la contabilización del citado gasto podrá realizarse mediante la tramitación conjunta de las fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (ADO).
2. Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio debe contabilizarse en fase de Autorización-Disposición (AD) del gasto los importes de las cotizaciones previstas, en las condiciones señaladas en el apartado anterior. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.
3. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago. Las nóminas se cerrarán el día 25 de cada mes, no admitiéndose variaciones en las mismas pasada dicha fecha. Las variaciones que se produzcan a partir de entonces, se recogerán en la nómina siguiente.
4. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual a las nóminas y las cotizaciones a la Seguridad Social que se prevea satisfacer en el ejercicio.
5. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales, con las particularidades específicas contempladas en cada caso.

BASE 30ª.- DE LAS SUBVENCIONES.

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:
 - a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
 - b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
 - c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	20/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.

4. Por las Concejalías correspondientes se elaborarán, caso de no existir, y previamente a la autorización y disposición de créditos, las oportunas **bases de la convocatoria** que tendrán necesariamente el contenido establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, detallándose los siguientes extremos:


- a) Finalidad que persigue la subvención o ayuda y cuantía de la misma.
- b) Certificación de retención de crédito.
- c) Requisitos y condiciones específicos que han de cumplir los beneficiarios.
- d) Normas de publicidad y procedimiento.
- e) Forma y plazo para justificar el empleo dado a los gastos.
- f) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- g) Plazos y modos de pago de la subvención.

5. Todas las subvenciones/ ayudas que se concedan, sean por concurrencia competitiva o no, deberán tener la correspondiente **publicidad** a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones conforme a lo establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, las instrucciones dictadas al respecto por la IGAE así como a las siguientes reglas:

- a) En el caso de subvenciones por convocatoria, las Bases reguladoras de las subvenciones deben publicarse por separado y antes de la publicación del extracto de la convocatoria, si bien pueden aprobarse en un mismo acto.
- b) El inicio del plazo para la presentación de solicitudes en estos casos no comenzará hasta la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP, y así debe venir recogido en las Bases reguladoras y en la

Plaza de la Iglesia, 2 41111 – ALMENSILLA (Sevilla) Tlf. 955767119 Fax 955767199
almensilla@dipusevilla.es www.almensilla.es

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	21/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



Convocatoria.

c) En el caso de subvenciones directas conforme a lo establecido en el artículo 22 de la LGS se publicara (vía convocatoria ficticia o instrumental) la aprobación del correspondiente convenio de subvención nominativa o bien la resolución de concesión de la subvención, en su caso, por parte del servicio que tramite el expediente.

d) Las ayudas de emergencia social se publicaran en la BDNS por parte de los Servicios sociales, mediante la publicación de convocatoria ficticia en la que se indique la URL de la publicación en el Tablón edictal de la Resolución en la que aparezca de manera dissociada el acuerdo y la relación de los beneficiarios. No en el Portal de transparencia

e) Mediante Resolución de Alcaldía deberá designarse los órganos responsables y los usuarios que deban ser dados de alta para suministrar los datos requeridos y publicar en la BDNS, en los términos establecidos en la Ley 38/2003, así como lo dispuesto en las Disposiciones de desarrollo y aplicación. No obstante también podrá designarse en la resolución que apruebe la convocatoria o acuerde la concesión de la subvención nominativa de que se trate.

6. Salvo que se disponga otra cosa en las bases o en la normativa que resulte de aplicación, el órgano competente para el otorgamiento de la subvención será el Alcalde.

7. Igualmente los perceptores o beneficiarios de las subvenciones, deberán justificar su inversión en el plazo de tres meses a partir de la fecha de su recepción y en todo caso antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente. Los perceptores o beneficiarios de subvenciones que tengan cantidades pendientes de justificar no podrán recibir subvenciones o pagos cualquiera que sea el concepto con cargo a las arcas municipales hasta que justifiquen las cantidades pendientes.

8. Procederá el **reintegro** de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.
- e) Cuando el importe obtenido por la subvención supere el coste de la actividad, debiendo en este caso exigirse el reintegro parcial por la diferencia.


Los expedientes de reintegro de subvenciones se registrarán por el procedimiento establecido en la Ley General de Subvenciones, previo informe del técnico responsable del seguimiento del cumplimiento de la finalidad o proyecto o previo informe de la Intervención resultado de la comprobación de la justificación presentada o por falta de la misma. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público resultando para su aplicación lo establecido en la Ley General Tributaria.

9. Regulación específica de los **Premios en metálico**. Los premios que se concedan deben seguir los siguientes tramites:

- a) Certificado de existencia de crédito expedido por el Departamento de Intervención.
- b) Aprobación del expediente por el órgano municipal competente que comportará la del gasto y la de la convocatoria y bases respectivas. Las bases que han de regir el concurso y convocatoria contendrán como

Plaza de la Iglesia, 2 41111 – ALMENSILLA (Sevilla) Tlf. 955767119 Fax 955767199
almensilla@dipusevilla.es www.almensilla.es

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	22/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



mínimo, los siguientes extremos:

- Importe total de los premios a conceder y partida presupuestaria a la que se imputará.
- Las cuantías individuales a conceder en cada uno de los apartados, con indicación expresa de que son cantidades brutas.
- El procedimiento para la concesión de los premios según lo establecido en la LGS, y de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- La composición y régimen de funcionamiento del jurado calificador.

c) Publicidad de las bases y la convocatoria: tendrá necesariamente el contenido establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y deberá publicarse en la BDNS y un extracto de la misma en el diario oficial correspondiente, conforme al procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley mencionada.

d) Resolución del concurso conforme a los criterios objetivos contenidos en las bases.

BASE 31ª.- CONTRATACIONES TEMPORALES

1. En caso de que la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2019 prorrogada para el ejercicio 2020, como en años anteriores vuelva a establecer la imposibilidad de proceder a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, para la acreditación de la urgencia no bastará con una simple declaración sino que deberá acreditarse motivadamente dicha urgencia. En todo caso se considerarán urgentes las sustituciones por baja o vacaciones que puedan poner en riesgo la prestación del servicio o el notable deterioro de las condiciones de mantenimiento, limpieza y ornato público de las vías públicas, parques públicos o edificios e instalaciones municipales, hechos que igualmente deberá acreditarse en el expediente.


2. Asimismo se podrán realizar contrataciones temporales siempre que respondan a programas financiados al 100% por cualquier Administración Pública y se encuadre en alguna de las modalidades contractuales del art. 15 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

BASE 32ª.- PAGOS A JUSTIFICAR

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

Las órdenes de pago a justificar se acomodarán, en todo caso, al plan de disposición de fondos que se apruebe, expidiéndose por la Presidencia, con aplicación a los correspondientes créditos y previo informe de la Intervención, a petición de los concejales o trabajadores del Ayuntamiento, para la comisión o ejecución de servicios, cuyos comprobantes no puedan previamente obtenerse y, además, una vez prestados, su pago resulta inaplazable.

En el caso en que el que un Concejales esté habilitado para solicitar un fondo a justificar, podrá mediante resolución conferir dicha habilitación en favor del empleado público que designe.

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	23/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

2. Los perceptores de esta órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de **3 meses desde la percepción de los correspondientes fondos**, y siempre antes del 20 de diciembre de cada ejercicio, y quedarán también sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

3. Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

4. En ningún caso se expedirán nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

5. Las cuentas justificativas de fondos entregados con esta cualidad, se someterán, previo informe de la Intervención, a la aprobación de la Presidencia.

6. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Resolución, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

7. Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.


8. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia. En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

La justificación comprenderá una relación de los pagos efectuados y los originales de las facturas abonadas diligenciadas de "recibido y conforme" por el perceptor. Igualmente se reintegrarán, en su caso, los fondos sobrantes a la Tesorería Local, que repondrán el crédito en la partida presupuestaria correspondiente. El perceptor de cantidades a justificar se ajustará en la contratación de obras, suministros o servicios a las disposiciones administrativas vigentes. Si una vez aprobada la justificación por el órgano autorizante, no resultara cantidad a reintegrar, los documentos citados se unirán a la orden de pago inicial.

BASE 33ª.- ANTICIPO DE CAJA FIJA

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Pequeños gastos de reparación, alquiler, mantenimiento y conservación imputables al artículo 21.
- Material ordinario no inventariable (concepto 220)

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	24/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

- Publicaciones en boletines oficiales o diarios, servicios de mensajerías, solicitudes de certificados, anotaciones o inscripciones registrales, o de similares características, imputables al artículo 22.

- Pequeños gastos diversos de administración general (226).
- Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01)
- Revisiones técnicas necesarias de cualquier tipo.
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
- Atenciones benéficas y asistenciales.

2. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo.

3. Serán autorizados por el Alcalde, previo informe de Intervención, indicando las aplicaciones presupuestarias afectadas, así como la persona habilitada. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no pueden ser superior a 300'51 Euros.

4. A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

5. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su fiscalización.

6. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de situación de los fondos. Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que al final del ejercicio se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos en el nuevo ejercicio para las atenciones para las que el anticipo se concedió.


7. De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

BASE 34ª.- ANTICIPOS DE NÓMINA

1. Se podrá solicitar por el personal del Ayuntamiento anticipos de nómina no superior al 50% de ésta,

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	25/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



siempre que el importe esté devengado a la fecha de la solicitud y condicionado en todo caso a las disponibilidades de Tesorería.

2. La concesión de los anticipos reintegrables se efectuará mediante operaciones no presupuestarias.
3. Estos anticipos serán reintegrables como máximo en tres meses a partir del mes siguiente a la concesión.
4. Para la tramitación de los expedientes de anticipos de nóminas para el personal laboral habrá que estar a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de Almensilla, de conformidad con el art. 29 del Estatuto de los Trabajadores.

BASE 35ª.- CONTRATOS MENORES

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público.
2. Tendrán la consideración de contratos menores exclusivamente los definidos de tal modo en la Ley de Contratos del Sector Público (Artículo 118):
 - Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros
 - Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.
3. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y se formalizarán mediante Resolución de Alcaldía.
4. La tramitación del expediente requerirá:
 1. Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.
 2. Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.
 3. Aprobación del gasto.
 4. Incorporación al expediente de la factura correspondiente.
5. Si se trata de obras, además el presupuesto de las obras y el proyecto en su caso. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
5. Con carácter general, toda propuesta de gasto que supere los 1.000€ deberá venir acompañada de tres presupuestos.
6. La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía supere 3.000€, requerirá, en aras de una mejor gestión y control presupuestario, la existencia de una propuesta de gasto del responsable técnico del servicio/memoria justificativa del órgano competente, en la que se hará referencia al objeto del mismo, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable, la aprobación de la propuesta por el Alcalde o Concejale delegado, previo informe de secretaría e intervención indicando la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente, llevándose a cabo su adjudicación por Resolución de Alcaldía. En aquellos contratos que tengan por objeto la realización de una obra pública, se requerirá, además, informe de los servicios técnicos municipales sobre la adecuación del presupuesto

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	26/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



presentado a la descripción de la obra y a los precios de mercado.

7. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Base.

BASE 36ª.- LÍMITE CONSIDERACIÓN DE INVERSIÓN

No se considerarán inversión los gastos realizados en bienes muebles cuyo valor unitario sea inferior a 300 euros.

BASE 37ª.- PROYECTOS DE GASTO

1. El Proyecto de Gasto es una unidad de gasto presupuestario perfectamente identificable, cuya ejecución se efectúa a cargo de créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias y puede extenderse a uno o varios ejercicios, que requiere un seguimiento y control individualizado. Constituirán un Proyecto de Gasto aquellos gastos financiados con recursos que, por su naturaleza económica y condiciones de otorgamiento y justificación, estén afectados a la ejecución del mismo. Podrán asimismo considerarse Proyectos de Gasto cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que se quiera efectuar un seguimiento y control individualizado.

Todo Proyecto de Gasto estará identificado por un código único e invariable a lo largo de su vida, determinado por el año y un número secuencial.

2. El Presupuesto inicial contendrá una relación de los créditos presupuestarios que determinan Proyectos de Gasto, recogiendo para cada Proyecto de Gasto su importe total, las aplicaciones de gasto que integran el Proyecto de Gasto y su importe, la financiación afectada a dichos Proyectos de Gasto y la financiación genérica empleada en el mismo. En el caso de que el Proyecto de Gasto abarque más de una anualidad, esta información se expresará para cada anualidad y el total del Proyecto de Gasto.

3. La obtención a lo largo del ejercicio de nuevos recursos para financiar un Proyecto de Gasto requerirá la definición del mismo. En el caso de que el nuevo Proyecto de Gasto sea cofinanciado por la Entidad Local Autónoma, deberá acreditarse la existencia de crédito adecuado y suficiente para el desarrollo del mismo.

BASE 38ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.

2. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	27/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

3. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

4. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 39ª.- RETRIBUCIONES A CARGOS ELECTOS Y GASTOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

1. Los cargos corporativos con dedicación parcial, percibirán las siguientes retribuciones mensuales expresadas en euros a 14 pagas:

Sr. Concejal-Delegado (75%) 1.104,56 Euros
 Sr. Concejal-Delegado (30%).....441,82 Euros

2. El reconocimiento de la dedicación exclusiva o parcial conlleva el alta en el Régimen General de la Seguridad Social con cargo al Presupuesto Municipal.

3. Cuando las funciones propias del cargo se realicen con dedicación exclusiva o parcial, otras ocupaciones de carácter marginal que pueda desarrollar el miembro electo, no podrán en ningún caso causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En cualquier caso, deberá tenerse en cuenta:

- a).- Si tales ocupaciones fueren remuneradas, será necesario una declaración formal de compatibilidad por el Pleno.
- b).- La retribución por dedicación exclusiva es incompatible con cualquier otra con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas, salvo que tengan carácter indemnizatorio.

4. Cuando el Alcalde o Concejales, en el ejercicio de las funciones propias de su cargo, tengan que realizar desplazamientos, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para ello y de no ser así, podrá optar entre el uso de los transportes públicos, en cuyo caso le será abonado el importe de éste o de vehículo propio, abonándose en tal caso 0'19 Euros por Kilómetro recorrido o 0,078 euros por kilómetro si el desplazamiento se hace en motocicleta. Por ello, deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento con carácter previo dicha circunstancia y el desplazamiento, así como la forma de realizarlo que será aprobada por el Alcalde.

5. Los gastos de aparcamiento, manutención, comidas o similares en que incurran el Alcalde o Concejales, en el ejercicio de las funciones propias de su cargo, deberán ser justificados en todo caso mediante el correspondiente ticket o factura, no pudiendo abonarse aquellos que no queden suficientemente justificados.

6. En el supuesto de Alcalde o Concejales con dedicación exclusiva o parcial, la indemnización por

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	28/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



desplazamiento y las dietas se abonarán mediante su correspondiente nómina. En el supuesto de Alcalde o Concejales sin dedicación exclusiva o parcial, la indemnización por desplazamiento y las dietas se abonarán mediante cheque nominativo o transferencia bancaria.

BASE 40ª.- APORTACIONES A GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

1. Los Grupos Políticos Municipales legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, percibirán las asignaciones económicas que se aprueben por el Pleno.
2. Esta dotación se pagará trimestralmente y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió, sin perjuicio de la fiscalización a que deba proceder la Intervención.
3. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

BASE 41ª.- SERVICIOS TRANSITORIOS E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO A TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO

1. Para paliar aquellos gastos que pudieran ocasionarles a los trabajadores del Ayuntamiento la realización de servicios fuera de los límites municipales, se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento del Personal Funcionario y en el Convenio del Personal Laboral, aprobados por este Ayuntamiento.
2. Cuando el trabajador dentro de su servicio debidamente autorizado haya de realizar desplazamientos, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para ello y de no ser así el trabajador podrá optar entre el uso de los transportes públicos, en cuyo caso le será abonado el importe de éste o de vehículo propio, abonándose en tal caso 0'19 Euros por Kilómetro recorrido o 0,078 Euros por kilómetro si el desplazamiento se hace en motocicleta, excepto los desplazamientos al Juzgado para Diligencias Profesionales del personal de seguridad. Mensualmente el personal remitirá al Concejal Delegado del Área relación de los desplazamientos realizados durante el mes, indicando, número de kilómetros, fecha, destino y gestión realizada, para que dicho concejal los conforme. Una vez conformados se elevarán a la Alcaldía para su aprobación por Resolución junto con la nómina del mes que corresponda. El justificante de la indemnización a efectos contables será la relación visada por el Concejal de personal

BASE 42ª.- GRATIFICACIONES

1. A tenor de lo establecido en el artículo 6.3 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, las gratificaciones que, en ningún caso podrán ser fijas ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo. Dicha retribución tiene carácter excepcional y por tanto debe acudir a ella cuando no puedan ser retribuidos los trabajos por otros conceptos.
2. Para dicho complemento se establece un crédito en el presupuesto anual, cuya asignación individual corresponde al Sr. Alcalde, conforme a los criterios establecidos en el Reglamento del Personal Funcionario y en el Convenio del Personal Laboral, aprobados por este Ayuntamiento.

BASE 43ª.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	29/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



1. El Complemento de Productividad, es un concepto destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe las funciones propias de su puesto de trabajo y tiene el carácter de complemento retributivo no fijo ni periódico.

2. Corresponde al Pleno determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de Complementos de Productividad,

3. Corresponde al Alcalde o Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del Complemento de Productividad. Es asimismo materia de negociación colectiva, a tenor de lo dispuesto en el artículo 37.1.b del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Mediante el complemento de productividad, que tendrá el carácter de complemento retributivo no fijo ni periódico, el Ayuntamiento de Almensilla remunerará las siguientes circunstancias, merecedoras de ser incentivadas:

- El *especial rendimiento* en el desempeño profesional del funcionario.
- La *actividad extraordinaria*, definida por una mayor presencia en el puesto de trabajo y,
- El *interés o iniciativa* con que el funcionario desempeña su trabajo.

El concepto de actividad extraordinaria será objetivable en términos de una mayor prolongación de la jornada, o el trabajo en días u horas no habituales o asignados para el funcionario, derivados de una mayor carga de trabajo por eventos extraordinarios u imprevistos o que, siendo previsibles, deriven de una insuficiencia de efectivos en fecha concreta.

Los conceptos de especial rendimiento e interés e iniciativa, exigirán para su desarrollo de la previa aprobación de un sistema de gestión que permita su objetivación.

El abono del complemento de productividad requerirá la acreditación de la actividad extraordinaria mediante informe del responsable de la dependencia, así como de la existencia de crédito suficiente.

Sin perjuicio de la participación social requerida por la legislación, los concretos módulos económicos y supuestos que permitan el devengo del complemento de productividad serán desarrollados de modo específico por el Ayuntamiento de Almensilla mediante acuerdo del órgano competente.


BASE 44ª.- ANTICIPOS/PRÉSTAMOS REINTEGRABLES

1. El anticipo reintegrable no es un concepto retributivo, sino una prestación de carácter social, limitada en su cuantía y condicionada al crédito presupuestario previsto para estas finalidades, cuya regulación se contiene en el Real Decreto-Ley 2608, de 16 de diciembre de 1929, sobre anticipos a los funcionarios públicos, así como en el Convenio Colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de Almensilla (art. 23), que tiene por objeto paliar aquellas situaciones de emergencia o necesidad que se puedan dar, sin interés alguno, a los empleados públicos que lo soliciten, siendo de aplicación lo dispuesto en la citada normativa.

2. Para la concesión del anticipo reintegrable se precisa que haya consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Plaza de la Iglesia, 2 41111 – ALMENSILLA (Sevilla) Tlf. 955767119 Fax 955767199
almensilla@dipusevilla.es www.almensilla.es

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	30/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

BASE 45ª.- TESORERÍA MUNICIPAL

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros ya sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería Municipal se registrará por el principio de caja única y por lo dispuesto en la normativa de aplicación.
2. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.
3. Se podrán concertar servicios financieros con entidades de crédito y ahorro mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:
 - a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
 - b) Cuentas restringidas de recaudación.
 - c) Cuentas restringidas de pagos.
 - d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 46ª.- GESTIÓN DE LOS INGRESOS

La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

BASE 47ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, cualquiera que fuera su origen.
2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar el reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.
3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.
4. En los ingresos derivados de la Participación en Tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.
5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se registrarán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	31/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



BASE 48ª.- GESTIÓN DE COBROS

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio. Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

BASE 49ª.- OPERACIONES DE TESORERÍA

1. El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería, por plazo no superior a un año, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último. A estas operaciones que tienen consideración de no presupuestarias le será de aplicación lo establecido en el art. 4.1 de la LCSP.

Las operaciones de tesorería en todo caso se contabilizarán como operaciones no presupuestarias, mediante la cuenta del Plan General 522 “Deudas por operaciones de Tesorería”.

2. La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CUENTA GENERAL

BASE 50ª.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

1. El cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago.

2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	32/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



endeudamiento neto.

4. La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y regla del gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación, de acuerdo con la legislación aplicable a la materia.

BASE 51ª.- SALDOS DE DUDOSO COBRO

1. A efectos del cálculo de remanente de tesorería se considerarán derechos pendientes de difícil o imposible recaudación los que corresponda, aplicando los siguientes criterios:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

2. Para determinar el importe de los derechos pendientes que se tomarán como base de cálculo para el saldo de dudoso cobro, se debe considerar la naturaleza de los mismos. Así, se dotarán como dudoso cobro los derechos individuales que se dude de su cobro. Mientras que no se incluirán en ella los derechos que, conceptualmente, no son de difícil o imposible recaudación, y en los que la única incertidumbre es el momento en el que se va a producir la realización del derecho o la obtención de su producto. En consecuencia, no tendrían que incluirse entre los derechos de difícil o imposible recaudación aquellos que corresponden a obligaciones reconocidas por otras Administraciones Públicas a favor de las entidades locales, ni tampoco aquellos otros sobre los que existe alguna garantía que se puede ejecutar en el caso de incumplimiento por el deudor de la entidad local de las obligaciones que haya contraído frente a ella.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

BASE 52ª.- TRAMITACIÓN DE LA CUENTA GENERAL

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	33/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 53ª.- REMISIÓN DE INFORMACIÓN A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera señala la obligación, por parte de la Intervención, de enviar información relativa al personal del Ayuntamiento, la ejecución presupuestaria, previsiones de tesorería, operaciones financieras, situación de la deuda comercial... antes del fin del mes siguiente a la terminación del trimestre natural, así como con la aprobación, liquidación y modificación del presupuesto.


Por todo ello, desde el área de Personal, de Tesorería o desde aquellas áreas municipales que fuera necesario, se remitirá con tiempo suficiente a Intervención la información adecuada para el envío de lo requerido por la Orden HAP/2105/2012 o cualquier otro tipo de información cuya remisión sea requerida por las Administraciones Públicas.

2. Los planes presupuestarios a medio plazo que elabore el Ayuntamiento y posteriormente remita al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, según la Orden HAP/2015/2012, de 1 de Octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, serán aprobados mediante Resolución de Alcaldía, dando cuenta al Pleno expresamente de la misma en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 54ª.- CONTROL INTERNO

1. Las funciones de control interno respecto de la gestión económico financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero conforme a los preceptos contenidos en el capítulo IV del título V del TRLRHL, el Real Decreto 424/2017 de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30/05/2008 respecto del ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, y la presente Base de ejecución, hasta la aprobación y entrada en vigor de un Reglamento propio de control interno que junto con la dotación

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	34/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

de los medios necesarios y suficientes garantice un modelo de control eficaz conforme a lo establecido en el artículo 4.3 del RD 424/2017.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

2. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

3. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

4. Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

BASE 55ª. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA


1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material:

- La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	35/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

incorporados al expediente.

- La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

2. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa:

- La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

- La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en las presentes bases,

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del receptor y por el importe establecido.

BASE 56ª.- NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN

1. De conformidad con el artículo 219 del TRLHL, el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos de los actos de la Entidad Local *en adaptación al Acuerdo del Consejo de Ministros*.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.


Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario de cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	36/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

d) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planificarán en los términos recogidos en el Reglamento de control interno que, en su caso, apruebe el Ayuntamiento de Almensilla.

BASE 57ª.- FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS

Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría. (artículos 219.4 del RD 2/2004 TRLHL, art. 9 del RD 424/2017).

BASE 58ª.- CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

En relación con los las actuaciones de control permanente y de acuerdo con el artículo 29.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, éstas se ejercerán de forma continuada sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora, con objeto de comprobar que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental, siendo de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Si durante el plazo de vigencia del presupuesto fuese necesario modificar lo establecido en estas Bases de Ejecución o en los Anexos que acompañan al presupuesto municipal, será necesario que la modificación sea elevada para su aprobación por el Pleno. Así mismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia extracto del acuerdo, siguiendo los mismos trámites que exige la aprobación del presupuesto.

SEGUNDA.- Para todo lo que no esté previsto en las presentes Bases, le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

TERCERA.- Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.


Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22
Observaciones		Página	37/38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==		



En Almensilla, a fecha del pie de firma electrónica
La Alcaldesa- Presidenta

Fdo.: Agripina Cabello Benítez

Plaza de la Iglesia, 2 41111 – ALMENSILLA (Sevilla) Tlf. 955767119 Fax 955767199
almensilla@dipusevilla.es www.almensilla.es

Código Seguro De Verificación:	0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agripina Cabello Benitez	Firmado	29/06/2020 16:23:22	
Observaciones		Página	38/38	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0ErRWNvbSxExJMqH+OtZA==			